



ACTA N° 004

Acta de la Sesión Extra Ordinaria N° 004 de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, celebrada en la Sede del Colegio, al ser las diecinueve horas del miércoles seis de abril del año dos mil dieciséis.

Miembros de la Junta Directiva presentes: Edel Reales Noboa, Presidente, Eugenia Carolina Aguirre, Vicepresidenta; Kattia Benavides Morales, Secretaria; Giancarlo Casasola Chaves Tesorero, Ana Mercedes Gallegos Castro; Vocal II, Jesús Guzmán Castillo; Vocal III, Jackeline María Montero López; Vocal I Eliana Ulate Brenes; Fiscal.

Ausente con justificación: Wendy Calderón Conrado; Fiscal Suplente

Agenda:

1. Aprobación de agenda
2. Aprobación de Acta N°003 Extraordinaria
3. Asuntos administrativos.

Correspondencia:

- a) Oficio Suscrito: Por el agremiado Percy Kenneth Rodríguez Arguello (Pendiente sesión anterior)
- b) Oficio Suscrito: Por la agremiada Yorleny Sequeira (Pendiente sesión anterior)
- c) Oficio suscrito por el agremiado Lic. Ulises Otárola (Renuncia)
- d) Oficio suscrito por la agremiada Tatiana Rojas(Renuncia)
- e) Oficio suscrito por la agremiada Anna María Oduber Elliott (Cambio de grado)
- f) Comunicado Compañía de Fuerza y Luz
- g) Solicitud de vacaciones de la funcionaria Adriana Vásquez

4. Incorporaciones Colegiados
5. Proposiciones de los Señores Directores.
 - a) Revisión de todos los reglamentos y propuestas de Giancarlo Casasola
 - b) Plan de trabajo
 - c) Asuntos varios

Artículo I. Aprobación de Agenda

El señor Presidente Lic. Edel Reales, somete a votación la aprobación de la agenda para la sesión Extraordinaria N°004

ACUERDO I: Aprobar la agenda sesión Extraordinaria N° 004.

Artículo II. Aprobación de Acta N°003 Extraordinaria

ACUERDO II: Aprobar el acta sesión Extraordinaria N° 003

Artículo III. Asuntos Administrativos.

Correspondencia:

a) Fecha 22 de febrero del 2016. Oficio Pendiente sesión anterior

Suscrito: Por el agremiado Percy Kenneth Rodríguez Arguello

Asunto: Solicita que no se tome en cuenta el cobro de cuotas de colegiatura del periodo entre febrero del 2007 y el mes de agosto del 2010.

ACUERDO III: Comisionar al Sr. Tesorero Giancarlo Casasola y la Sra. Fiscal Eliana Ulate para que analizar el caso del Sr. Percy Kenneth Rodríguez Arguello. Por unanimidad.

b) Fecha 03 de marzo del 2016. Oficio. Pendiente sesión anterior

Suscrito: Por la agremiada Yorleny Sequeira

Asunto: Indica tener problemas para ejercer en RI con énfasis en Comercio Internacional.

ACUERDO VI: El Colegio apoya los argumentos planteados por la agremiada Yorleny Sequeira; se avala que con el perfil profesional que ella tiene, posee las condiciones para ejercer las actividades de exportación e importación, se va a enviar el perfil del Colegio.

Adicionalmente si la agremiada Sequeira considera que en su actual trabajo tiene algún tipo de discriminación o amenaza que este en perjuicio de su ámbito profesional por favor proceda con la denuncia respectiva y el Colegio la va a apoyar en el proceso.

Se instruye a la Administración verificar la colegiatura para el tema de acompañamiento para un proceso penal o laboral si se encuentra colegiada. Por unanimidad.

c) Fecha 29 de marzo del 2016. Oficio.

Suscrito: Por el agremiado Ulises Otárola Fallas

Asunto: Manifiesta su decisión de renuncia al Colegio debido a que se encuentra pensionado. Presenta certificación de la Junta de Pensiones y Jubilaciones del Magisterio Nacional.

ACUERDO V: Se instruye a la Administración para eliminar del sistema Integra los rebajos de colegiatura del Sr. Ulises Otárola Fallas; así mismo enviarla nota de agradecimiento por su participación en el Colegio.

d) Fecha 30 de marzo del 2016. Correo.

Suscrito: Por la agremiada Tatiana Rojas.

Asunto: Solicita nuevamente la cancelación de la Afiliación. En enero 2016 no se aprobó la solicitud debido a que no presento certificación de no cotizante por parte de la C.C.S.S ni documento del perfil profesional por parte del departamento de Recursos Humanos donde labora.

El día 30 de marzo envía un correo electrónico con la solicitud y adjunta oficio por parte de la empresa STT Group. Ella no ha cancelado cuotas desde octubre del 2015 cuando solicito la renuncia.

ACUERDO VI: Aceptar la renuncia de la agremiada Tatiana Rojas. Se instruye a la Administración verificar el estado actual del agremiado para verificar si se encuentra moroso y realizar el trámite de cobro correspondiente. Además indicarle a los agremiados que deberán informar al Colegio una vez que se reincorporen a trabajar en algún campo profesional donde requiera estar agremiado al Colegio ya que deben iniciar con el trámite de incorporación nuevamente.

e) Fecha 30 de marzo del 2016. Oficio

Suscrito: Por la agremiada Anna Maria Oduber Elliott

Asunto: Solicita cambio de grado a Magister en Diplomacia.

ACUERDO VII: Aprobar el cambio de grado de la agremiada Anna Maria Oduber Elliott a Magister en Diplomacia. Se instruye a la Administración enviar nota de felicitación.

f) Fecha 04 de abril del 2016. Comunicado

Suscrito: Por Compañía de Fuerza y Luz

Asunto: Informan suspensión del servicio eléctrico el 12 de abril de 7: 30 am a 2: 00pm.

ACUERDO VIII: Comunicar vía página Web y Facebook que el Colegio va estar abierto sin servicio de electricidad dando los servicios mínimos. Coordinar con la Administración las funciones pertinentes que se van a realizar ese día.

g) Fecha 05 de abril del 2016 Oficio

Suscrito: Por Adriana Vásquez

Asunto: Solicitud de vacaciones: 12 de abril del año en curso.

ACUERDO IX: Aprobar la solicitud de vacaciones del día martes 12 de abril de la funcionaria Adriana Vasquez, quedará en funciones la compañera Natalia Vargas hasta el mediodía. El señor tesorero Giancarlo Casasola asignará funciones específicas a Natalia para ese día.

Artículo IV. Incorporaciones.

Se presenta la solicitud de incorporación al Colegio de los siguientes profesionales:

-Michelle Cossette Chavez Zuniga cédula de identidad No.800910988, Magister en Diplomacia. Universidad de Costa Rica.

-Leyner Méndez Gutiérrez cédula de identidad No.603900233, Bachiller en Relaciones Internacionales. Universidad Nacional.

-Antonio Jerónimo Barrios Oviedo cédula de identidad No.105720543, Magister en Relaciones Internacionales. Universidad Nacional

Considerando:

a. Los requisitos de ley del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales en el artículo 26.

ACUERDO X:

1. Aprobar la solicitud de incorporación. Por unanimidad.

2. Comunicar a los nuevos agremiados su condición de colegiados.
3. Acuerdo Firme.

Artículo V. Proposiciones de los Señores Directores.

- a) Revisión de todos los reglamentos y propuestas de Giancarlo Casasola

REGLAMENTO DE CAJA CHICA DEL COLEGIO DE PROFESIONALES EN CIENCIAS POLÍTICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º— Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) Bienes y servicios de uso común: Son los bienes y servicios de uso periódico y repetitivo, utilizados en las operaciones regulares y normales del Colegio. Las dependencias deben asegurarse de tener siempre en existencia este tipo de artículos o prever con suficiente anticipación sus necesidades.
- b) Colegio: El Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales.
- c) Encargado de caja chica: Es el funcionario a quien el Tesorero delega para la custodia y el control administrativo-financiero del fondo de caja chica.
- d) Fondo de caja chica: Fondo que contiene recursos para la adquisición de bienes y servicios que no hay en existencia del Colegio.
- e) Gastos menores: Es la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía, que no superen los límites preestablecidos para los vales de caja chica y cuya necesidad sea urgente y requieran atención inmediata.
- f) Junta Directiva: La Junta Directiva del Colegio.
- g) Liquidación: Rendición de cuentas que efectúa el funcionario responsable del vale de caja chica, mediante el aporte de los comprobantes originales que sustentan las adquisiciones o servicios recibidos previamente autorizados.
- h) Reintegro de fondos: Solicitud de reintegro de dinero que efectúa la Tesorería al fondo de caja chica para cubrir los gastos efectuados.
- i) Tesorero: Es el profesional nombrado por la Asamblea de Agremiados para el puesto de Tesorería de la Junta Directiva del Colegio o quien le supla en sus funciones ante su ausencia temporal o definitiva del tesorero, realizando sus funciones mediante poder otorgado para ello.

- j) Vale de caja chica: El comprobante que autoriza la erogación del dinero en efectivo por parte del encargado de caja chica.
- k) Viáticos y transportes: Son los gastos de viaje y transporte en el interior del país y se pagarán por medio de este fondo, siempre y cuando no supere el máximo establecido para el vale y se tramitarán mediante el formulario diseñado para tal fin por parte de la Tesorería.

Artículo 2º—El presente Reglamento tiene por objeto regular la asignación, organización, funcionamiento y control de la caja chica del Colegio.

Artículo 3º— La custodia del fondo de caja chica será responsabilidad del encargado de caja chica, quien deberá actuar de conformidad con lo que disponga este Reglamento y cualquier acuerdo de la Junta Directiva que resulte aplicable, correspondiéndole a este funcionario revisar anualmente ese fondo y proponer a la Junta Directiva el aumento que se estime pertinente, para satisfacer las necesidades institucionales de los bienes y servicios que deben adquirirse por este medio.

CAPITULO II

DE LA CAJA CHICA

Artículo 4º—Se establece un fondo de caja chica de ¢150.000.00 (ciento cincuenta mil colones). Por razones de urgencia y necesidad podrá aumentarse el monto de caja chica por parte de la Junta Directiva ante solicitud o recomendación del Tesorero.

Artículo 5º—La caja chica funcionará bajo el sistema de fondo fijo, sujeto a reembolsos contra presentación de justificantes de pago.

Artículo 6º—La caja chica mantendrá dinero en efectivo que será reintegrado por medio de cheque a nombre de la persona que ejerza la Tesorería o a nombre de quien está delegue.

Artículo 7º—La caja chica recibirá devoluciones de dinero únicamente en efectivo.

Artículo 8º—La caja chica contendrá siempre el total del monto asignado el cual según el caso estará integrado de la siguiente forma: dinero en efectivo, vales liquidados y vales en trámite de reintegro. En ningún caso podrán sustituirse estos valores por otros de índole extraña a la naturaleza de la caja chica.

Artículo 9º—Los fondos de caja chica deberán ser utilizados en el pago de gastos menores, así como en la adquisición de bienes y servicios de uso común que se presenten en forma ocasional y que justifiquen su pago fuera de los trámites ordinarios (aprobación de la Junta Directiva), entendiéndose esta acción auxiliar a la gestión de compras, así como para pagar viáticos y gastos de viaje.

Artículo 10º—La compra de bienes y/o servicios de uso común se tramitará por el fondo de caja chica, solamente cuando incurra alguna de las siguientes condiciones:

- a) Si en la bodega del Colegio no hay existencia del bien que se solicita.

b) Si ninguna dependencia o funcionario del Colegio, según sus funciones, está en la posibilidad de prestar el servicio de que se trate.

Artículo 11°—El reembolso de caja chica deberá solicitarse cuando se haya gastado aproximadamente el 60% del fondo fijo.

CAPÍTULO III

DE LOS VALES DE CAJA CHICA

Artículo 12°—Los Vales de caja chica deberán ser pre numerados.

Artículo 13°—El monto del vale de caja chica será de un máximo de ¢40.000,00 (cuarenta mil colones exactos) Podrá variarse mediante autorización de la Tesorería cuando el gasto deba ser mayor a dicho monto por la naturaleza del bien o servicio del que se trate.

Artículo 14°—El vale de caja chica se tramitará formalmente, cuando se presente debidamente lleno para lo cual deberá cumplir con:

- a) Indicación de la fecha, el monto exacto y los artículos y/o servicios de uso común que se comprarán. No se permitirá que el documento contenga borrones ni tachaduras.
- b) Firma del Encargado de Caja Chica.
- c) Firma y nombre de quien retira el vale.
- d) Constancia de la Tesorería acerca de la exoneración del pago de impuesto de ventas para gastos de mayor cuantía donde resulte más conveniente al Colegio el trámite exonerativo.

Artículo 15°—No se entregará otro vale de caja chica a un funcionario que tenga pendiente la liquidación de un vale anterior.

CAPÍTULO IV

DE LA LIQUIDACIÓN

Artículo 16°—Los vales de caja chica deberán ser liquidados a más tardar un día hábil posterior a la fecha de su entrega.

Artículo 17°—Cuando por algún motivo la compra no se lleve a cabo, el funcionario que ha recibido el dinero del vale de caja chica, deberá hacer el reintegro inmediato del dinero entregado para esos efectos en forma inmediata.

Artículo 18°—Los comprobantes autorizados que son el sustento del egreso deberán como mínimo contener los siguientes requisitos:

- a) La factura, tickete o recibo debe ser original, membretado y timbrado o conforme a las disposiciones de la Dirección General de Tributación Directa. No se aceptan facturas sin timbrar.
- b) El comprobante debe de emitirse a nombre del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales. Puede utilizarse en caso de ser necesario abreviaturas como “Colegio de Profesionales en CPRI” o “Colegio CPRI”, o cualquier otra que evidencie expresamente que es emitida a nombre del Colegio.
- c) Especificar claramente la fecha de la compra o servicio cancelado la cual debe ser igual o posterior a la fecha de emisión del vale.
- d) Especificar claramente y con detalle la compra o servicio recibido la cual debe coincidir con lo solicitado en el vale.
- e) Los comprobantes de pago no podrán contener borrones ni tachaduras.

Cuando haya imposibilidad material de cumplir con los requisitos establecidos en el inciso a) del presente artículo se aportará el formulario diseñado al efecto por la Tesorería (para el caso de transporte dentro del país)

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE CONTROL Y RESPONSABILIDAD DE LA TESORERÍA Y DEL ENCARGADO DE CAJA CHICA

Artículo 19°— El Tesorero y el Encargado de caja chica deberán mantener en resguardo un ejemplar del Reglamento de Caja Chica.

Artículo 20°— El Tesorero y Encargado de caja chica deberán velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones contempladas en el presente Reglamento y cuando sea el caso, denunciar ante la Junta Directiva las violaciones al mismo.

Artículo 21°—Es responsabilidad del Tesorero diseñar y mantener un adecuado sistema de control del fondo autorizado en caja chica, en concordancia con las prácticas sanas de control interno.

Artículo 22°—El sistema de control de la administración del fondo de caja chica debe garantizar la custodia y el buen uso de esos recursos, el registro de datos necesarios para disponer de información confiable y oportuna, un sistema de archivo que permita la fácil localización de documentos y otros que se estimen convenientes.

Artículo 23°—La Tesorería podrá realizar arqueos en el momento que lo estime conveniente.

Artículo 24°—Todos los fondos de dinero establecidos al amparo de este Reglamento, operarán por medio del sistema de fondo fijo, lo que implica que el encargado del fondo tendrá en todo momento la suma total asignada, representada por el efectivo en caja o bancos y los documentos que respaldan las operaciones. En caso de existir algún faltante en el fondo el mismo deberá ser reintegrado en su totalidad por el responsable del mismo.

Artículo 25°—En casos eventuales de actos delictivos en perjuicio del fondo de caja chica, y sobre los cuales no existe una solución inmediata, se deberá realizar una investigación administrativa y plantear la denuncia que corresponde al Ministerio Público. Lo anterior, a efecto de determinar los

responsables en caso de existir, realizar las gestiones de recuperación de los montos sustraídos y tomar las medidas correctivas del caso.

Artículo 26°—Todo arqueo de caja chica se realizará en presencia del Encargado de caja chica del Colegio. Este funcionario tendrá el derecho de pedir una segunda verificación, si mantiene dudas sobre el resultado obtenido.

Artículo 27°—Cuando el Encargado de caja chica sea sustituido por otra persona que ocupe temporalmente ese cargo se realizará un arqueo del cual se dejará constancia escrita, con la firma del Encargado de caja chica y la persona que lo sustituirá. Igual procedimiento se utilizará cuando el Encargado de caja chica se reintegre a su puesto.

CAPÍTULO VI

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 28°—Se prohíbe efectuar préstamos como adelantos de salario o para cualquier otro objetivo que sea ajeno a las necesidades del Colegio.

Artículo 29°—Se prohíbe al encargado del fondo el cambio de cheques, así como toda clase de valores a empleados o particulares con caja chica.

Artículo 30°—No podrán hacer uso del fondo personas ajenas o sin ninguna relación contractual con el Colegio.

Artículo 31°—El Encargado de caja chica no podrá guardar documentos, efectivo o cheques de propiedad particular, en los lugares destinados para uso de la caja chica y por ningún motivo podrá suplir con su dinero, compras o pagos que correspondan al Colegio.

CAPÍTULO VII

DE LAS SANCIONES

Artículo 32°—El funcionario que incumpla con las disposiciones de este Reglamento incurrirá en falta y podrá ser sancionado. Dependiendo de la gravedad del caso podrá ser sujeto a suspensión sin goce de salario. En caso de reincidencia o dependiendo de la gravedad de la falta, el funcionario podrá ser despedido sin responsabilidad patronal.

Artículo 33°—Las sanciones serán aplicadas por la Junta Directiva del Colegio.

Artículo 34°—Cuando la falta sea cometida por un miembro de la Junta Directiva del Colegio, se someterá al debido proceso ante el Tribunal de Honor y se le suspenderá temporalmente del cargo para determinar las responsabilidades correspondientes. De demostrarse su actuación en perjuicio del interés institucional se procederá a convocar a una Asamblea General para que se determine su destitución o no del cargo.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 35°—La aplicación de este Reglamento es de responsabilidad de la Tesorería y todo aquel a quien se haga referencia en forma directa.

Artículo 36°—En lo que resultare omiso, contradictorio o confuso este Reglamento se atenderá el criterio técnico de la Tesorería y en caso de ser necesaria alguna reforma se deberá plantear a conocimiento de la Junta Directiva.

Artículo 37°—Este Reglamento deroga el Reglamento para la Administración del Fondo de Caja Chica adoptado por la Junta Directiva en sesión celebrada el 27 de febrero del 2011.

(Aprobado mediante acuerdo N° ____ de la Junta Directiva adoptado en la sesión ordinaria N° ____ del ____ de ____ del 2016)

ACUERDO XI: Aprobar el reglamento de Caja Chica. Se instruye a la Administración la publicación del mismo en la página web y Facebook. Verificar con la abogada si se requiere la publicación en la Gaceta. Empieza a regir a partir de su aprobación y publicación, en caso de ser necesario.

**COLEGIO DE PROFESIONALES EN CIENCIAS POLÍTICAS Y RELACIONES
INTERNACIONALES
JUNTA DIRECTIVA**

CONSIDERANDO:

I. Que el artículo 5 de la Ley contra Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia, Ley N°7476 y sus reformas establece que todo jerarca tiene la responsabilidad de mantener, en el lugar de trabajo, condiciones de respeto para quienes laboran ahí, por medio de una política interna que prevenga, desaliente, evite y sancione las conductas de hostigamiento sexual y que al respecto se deberán adoptar medidas expresas en los reglamentos internos.

II. Que el artículo 11 de dicha Ley dispone como un deber de los colegios profesionales el establecimiento de políticas preventivas y procedimientos de sanción para los agremiados que incurran en conductas de acoso u hostigamiento sexual.

III. Que la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales por mandato de la Ley N°7106 y sus reformas, en su artículo 15, inciso b) tiene la función de formular las políticas del Colegio, así como señalar las directrices del mismo.

IV. Que el artículo 15, inciso e) de la Ley N°7106 dispone también la función de la Junta Directiva de conocer las denuncias contra los miembros del Colegio e imponer sanciones a sus agremiados.

En virtud de lo anterior, se emite el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL HOSTIGAMIENTO
U ACOSO SEXUAL EN EL COLEGIO DE PROFESIONALES EN CIENCIAS POLÍTICAS Y
RELACIONES INTERNACIONALES**

Artículo 1°-Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento o acoso sexual en el Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones

Internacionales, comprendiendo por hostigamiento o acoso sexual como toda conducta sexual escrita, verbal o no verbal o física, indeseable por quien la recibe, reiterada o aislada, que provoca una interferencia sustancial con el desempeño del trabajo de una persona o cree un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Artículo 2°-Conductas sancionables. Sin llegar a ser una lista taxativa se consideran manifestaciones del hostigamiento o acoso sexual las siguientes conductas:

- a) Requerimientos de favores sexuales que impliquen promesa, implícita o expresa, de un trato preferencial, respecto de la situación, actual o futura en el empleo de quien la reciba.
- b) Amenazas, implícitas o expresas, físicas o morales, de daños o castigos referidos a la situación, actual o futura, de empleo de quien las reciba.
- c) Exigencia de una conducta sexual cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo.
- d) Uso de frases o palabras con connotación sexual, sea por su contenido o tono, mediante documento escrito o manifestación verbal, que resulten hostiles, humillantes u ofensivas para quien las reciba.
- e) Bromas o gestos con contenido sexual.
- f) Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseados y/u ofensivos para quien los reciba.

Artículo 3°- El presente Reglamento regirá para todos los funcionarios del Colegio, directores, personas usuarias de los servicios y personal de contratación externa, miembros de comisiones y colaboradores ad honórem.

Artículo 4°- De la denuncia. La persona que considere estar en una situación de hostigamiento o acoso sexual en el Colegio, le asiste plenitud de derecho a denunciar, lo cual podrá realizar en forma verbal o escrita ante la Secretaría de la Junta Directiva, quien la trasladará en forma inmediata a conocimiento de la Comisión creada al efecto y a la Junta Directiva.

La denuncia referida no tendrá mayores formalidades, salvo aquellas que sean indispensables para individualizar a la persona denunciada y las circunstancias de modo, lugar y tiempo bajo las cuales se dieron los supuestos hechos denunciados.

Artículo 5°- De la protección especial. Todas las personas que denuncien situaciones de hostigamiento o acoso sexual en el Colegio, así como los testigos gozaran de la protección especial establecida en la Ley contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia y sus reformas.

Artículo 6°- Denuncias falsas. Quien denuncie hostigamiento sexual falso podrá incurrir, en cualquiera de las conductas propias de la difamación, la injuria o la calumnia, según lo establecido por el Código Penal. La acción para reclamar la responsabilidad penal es de instancia privada.

Artículo 7°- A efecto de analizar e investigar las denuncias se conformará una Comisión investigadora denominada "Comisión de Acoso Sexual u Hostigamiento" integrada por las siguientes personas: un asesor legal del Colegio, un miembro de la Junta Directiva y el Fiscal o su suplente. Deberá garantizarse que en la integración de la Comisión haya al menos una persona de cada género. La Comisión instruirá el respectivo procedimiento administrativo para llegar a la verdad real

de los hechos, previa delegación por parte de la Junta Directiva. Si existieren motivos de abstención o recusación de la Fiscalía deberá atender el caso la Fiscalía Suplente. El asesor legal deberá ser absolutamente ajeno al caso, al igual que el miembro de la Junta Directiva que sea nombrado en la Comisión.

Si se tratare de una denuncia verbal, se dejará constancia en un acta debidamente firmada por la persona denunciante.

Los miembros de la Comisión procurarán recibir una capacitación constante en materia de hostigamiento y acoso sexual, para tal efecto, se deberá buscar asesoría por parte de instituciones como la Defensoría de los Habitantes y el Instituto Nacional de la Mujer.

Artículo 8°- Instrucción del procedimiento. Recibida una denuncia, la Comisión citada en el artículo anterior deberá actuar dando inicio del procedimiento administrativo sancionador para averiguar la verdad real de los hechos y a su vez por imperio de ley, previo debido proceso y derecho de defensa, trasladando su recomendación respecto de la sanción ante la Junta Directiva, quien resolverá sobre la aplicación de sanción disciplinaria. La resolución final deberá adoptarse en una sesión extraordinaria de la Junta Directiva convocada únicamente al efecto y la misma será privada y lo resuelto será considerado información confidencial.

Artículo 9°- Reglas del procedimiento. El procedimiento administrativo antes indicado se instruirá conforme las reglas del Debido Proceso y Derecho de Defensa y con sujeción a los principios y normas que conforman el procedimiento administrativo ordinario, regulado por el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública. Las audiencias que se realicen en función del procedimiento citado, serán orales y privadas y en general el procedimiento en su totalidad estará regido por el principio de confidencialidad. En consecuencia, únicamente tendrán derecho a asistir las partes y sus abogados. En el auto formal de traslado necesariamente se deberá hacer referencia textual de los artículos 14, 15 y 16 de la Ley N° 7476. Una vez iniciado un procedimiento administrativo por hostigamiento o acoso sexual, el Colegio lo comunicará a la Dirección de Inspección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la existencia de la denuncia y la resolución a la que se llegó una vez concluido el procedimiento. En todo lo no regulado en este procedimiento, resultará de aplicación supletoria la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 10°- Plazo máximo para resolución del procedimiento. Por imperio legal el procedimiento sancionatorio indicado en artículos anteriores, no podrá exceder en su tramitación el plazo máximo de tres meses, contados a partir de la interposición de la denuncia, clarificando que el cómputo de ese lapso se dará con relación a tiempo efectivo de resolución, o sea que las suspensiones de plazo por defensas procesales suspenderán esa contabilización.

Artículo 11.- Denuncias contra miembros de la Junta Directiva o Fiscalía. En caso de que la denuncia verse sobre la persona que ejerza un cargo en la Junta Directiva, Fiscalía o Fiscalía Suplente, la misma se deberá plantear directamente ante la Comisión de Hostigamiento u Acoso Sexual, la cual desarrollará el procedimiento administrativo con ajuste a lo señalado en los artículos 8, 9 y 10 de este reglamento, en lo que resulte pertinente. Dicha comisión concluirá el procedimiento de investigación mediante un informe final de instrucción, mismo que se remitirá a la Junta Directiva

para que esa instancia emita el acto final, conforme la dispuesto por la Ley Contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia y sus reformas. En dicha sesión de la Junta Directiva no podrá participar el miembro que se encuentre denunciado.

Artículo 12.-Confidencialidad de la investigación. Queda totalmente vedado difundir por cualquier medio o manifestación el contenido de una denuncia, de las resoluciones o cualquier otra información que sea incluida como parte de un procedimiento de acoso u hostigamiento sexual. Esta prohibición se extiende a quienes participen como testigos, denunciantes, denunciados, peritos, así como al Órgano Director. Se exceptúa de esta prohibición aquella información que deba ser remitida a una instancia judicial o administrativa o la que alguna parte confíe a un profesional en ejercicio de su derecho de defensa o dentro de un proceso de contención psíquica. La inobservancia de esta obligación será considerada falta grave al contrato de trabajo en caso de que se trate de un servidor del Colegio.

Artículo 13.-Medidas cautelares. En cualquier estado del procedimiento administrativo disciplinario, incluso antes de que este inicie y hasta tanto no adquiera firmeza la resolución final de procedimiento, la Junta Directiva, de oficio, por solicitud de parte o por recomendación de la Comisión, podrá adoptar el establecimiento de medidas cautelares, tales como:

- a) Suspensión temporal con goce de salario de la persona denunciada.
- b) Cualquier otra medida razonable que permita al Órgano Director alcanzar la verdad real de los hechos denunciados y siempre que no sea contraria al derecho de defensa, debido proceso u cualesquiera derecho fundamental.
- c) Suspensión del director o fiscal, según sea el caso.

La implementación de una medida cautelar es una actuación excepcional y como tal, solo podrá ser asumida cuando existe peligro de que sin su adopción se cause un daño grave de difícil o de imposible reparación al denunciante. Deberá quedar acreditada su adopción en una resolución administrativa y necesariamente se observarán los límites del acto discrecional y se valorará el peligro en la demora que representaría no otorgar la medida.

Artículo 14.- De los plazos y suspensión de la prescripción. Los plazos señalados para tramitar y resolver las denuncias que se presenten, serán los señalados en este reglamento y en ausencia de indicación, los dispuestos por la Ley General de la Administración Pública para el procedimiento administrativo ordinario. Mientras dure la investigación y hasta la resolución final del caso, se suspenderán los términos de prescripción para sancionar a las personas involucradas.

Artículo 15.- De la resolución final. Concluida la instrucción del procedimiento los autos se elevaran a la Junta Directiva con un informe de instrucción, siendo dicha instancia la que resolverá de forma definitiva en un plazo máximo de quince días hábiles, la existencia o no de la falta denunciada y en esa misma resolución resolverán sobre la sanción a aplicar, conforme las siguientes reglas:

- a) Si se trata de un trabajador, en aplicación del artículo 25 de la Ley N° 7476, se le sancionará con amonestación escrita, suspensión del trabajo sin goce de salario o despido sin responsabilidad patronal, según la gravedad de la falta.

b) De no probarse la falta, se ordenará el archivo del expediente, sin demérito de que las partes puedan recurrir ante las instancias administrativas o jurisdiccionales que consideren y siempre que les asista el derecho.

c) Si se trata de un miembro de la Junta Directiva, Fiscal o su suplente; se procederá en forma inmediata a convocar a una Asamblea General de oficio por parte del Presidente o Vicepresidente, según sea el caso, con el fin de que dicho órgano decida sobre su destitución o no, de conformidad con la recomendación del órgano instructor, sin detrimento de cualquier sanción que ya hubiere establecido la Junta Directiva respecto de su condición de agremiado.

Artículo 16.- Agravantes. Se considerarán como agravantes de una falta y deberán ser consideradas al momento de dimensionar la sanción, las siguientes conductas: a) Si la persona denunciada es reincidente en cometer actos de hostigamiento o acoso sexual. b) La existencia de actos laborales hostigantes o persecutorios que tuvieran como hecho generador la denuncia de hostigamiento o acoso sexual y siempre que sean ejercidos por la parte denunciada o por interpuesta persona y exista prueba de ello. c) Que exista prueba pericial que demuestre una afectación considerable del estado psicológico de la persona denunciante.

Artículo 17.- Deber de promoción. En aras de tutelar una efectiva protección de las personas trabajadoras del Colegio, la Junta Directiva implementará estrategias necesarias para promover las regulaciones en materia de prevención de hostigamiento o acoso sexual.

Artículo 18.- Este Reglamento deberá ser publicado en el sitio web del Colegio. Asimismo, la Presidencia deberá remitir ante la Defensoría de los Habitantes de la República un ejemplar del mismo. Deberá además hacerse del conocimiento de los agremiados del colegio, el personal administrativo y custodiarse una copia por parte de la Secretaría.

(Aprobado por la Junta Directiva en sesión ordinaria N° ____ del ____ de ____ del 2016)

ACUERDO XII: Trasladar para la siguiente sesión ordinaria la aprobación del reglamento interno para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento u acoso sexual en el Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales a petición de la señora Eliana Ulate Fiscal del Colegio.

REGLAMENTO DE SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

(Aprobado por la Junta Directiva en sesión ordinaria ____ del ____ del 2016)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene como fin regular los aspectos de orden, funcionamiento, deberes y facultades de la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, entre otros aspectos de índole institucional relacionados con ese órgano colegiado.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente Reglamento deberá entenderse por:

- a) **Colegio:** El Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales.
- b) **Junta Directiva:** Cuerpo deliberativo que administra los intereses del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales conforme a la Ley y que se integra por los designados de la Asamblea General. Es el órgano que sigue en jerarquía a la Asamblea General.
- c) **Director:** Miembro del Colegio nombrado por la Asamblea General para representar algún cargo ante la Junta Directiva.

ARTÍCULO 3.- La Junta Directiva estará integrada por una Presidencia, una Vicepresidencia, una Secretaría, una Tesorería y tres Vocalías nombradas por la Asamblea General. De dicho nombramiento se realizará anualmente una publicación en el Diario Oficial La Gaceta, así como cuando sea sustituido algún miembro en forma permanente.

La Presidencia, Secretaría, Tesorería y Vocalía I serán nombradas los años impares y la Vicepresidencia, Vocalía II y Vocalía III serán nombrados en los años pares. Todos serán nombrados por un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos.

ARTÍCULO 4.- El quórum de la Junta Directiva lo constituyen cuatro de sus miembros.

CAPÍTULO II

LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 5.- Son atribuciones y obligaciones de la Junta Directiva:

- a) Ejecutar los acuerdos que emanen de la Asamblea General de Asociados.
- b) Formular la política global del Colegio, señalar las directrices y metas de éste, así como crear los organismos para su ejecución.
- c) Aprobar o denegar las solicitudes de incorporación al Colegio y autorizar el ejercicio legal de la profesión.
- ch) Convocar a las asambleas generales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y su reglamento.
- d) Formular y ejecutar el presupuesto, así como administrar el patrimonio del Colegio.
- e) Conocer de las denuncias contra miembros del Colegio, en relación con los deberes y obligaciones profesionales y aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes señaladas en el reglamento respectivo.
- f) Denunciar ante los tribunales de justicia y otras entidades el ejercicio ilegal de la profesión.

- g) Evacuar consultas que se le plantean formalmente, de acuerdo con los incisos h), i) y j) del artículo 2º de la Ley Orgánica del Colegio.
- h) Rendir el informe anual de su labor a la Asamblea General.
- i) Declarar la inopia de profesionales cuando así lo compruebe.
- j) Nombrar al Tribunal de Honor y al Tribunal de Elecciones Internas, así como todas aquellas comisiones que considere necesario y a los representantes del Colegio ante entidades externas.
- k) Conocer y resolver los casos de reposición en forma temporal de los integrantes de la Junta Directiva.
- l) Dictar los Reglamentos internos del Colegio.
- m) Fijar los montos mínimos que los miembros activos deben cobrar por concepto de consultorías, investigaciones, encuestas y otras actividades similares o conexas que estos realicen para los partidos políticos, las consultoras nacionales e internacionales de carácter privado en el campo político y otras similares; así como elaborar los perfiles profesionales que sean requeridos por la Administración Pública.
- n) Nombrar el Director Ejecutivo de la entidad responsable de la administración, las finanzas, la elaboración del presupuesto del Colegio, los planes de gastos y de trabajo por año anticipado. La Junta Directiva será el órgano superior inmediato de dicho funcionario, del cual recibirá y aprobará un informe completo de tipo bimensual sobre todos los renglones indicados, que también será sometido a la Asamblea General por ella.

- o) Autorizar el aumento en el Fondo de Caja Chica.

- p) Conocer del funcionamiento de las escuelas de enseñanza superior y los institutos y academias que impartan formación y capacitación en disciplinas afines a las funciones y objetivos del Colegio.

- q) Conceder permiso a cualquiera de los miembros del Colegio para separarse temporalmente por causas justificadas.

- r) Suspender a los miembros que se hayan atrasado en dos o más cuotas de colegiatura.

- s) Separar de su cargo al integrante que falte a más de dos sesiones continuas, o más de cinco discontinuas en un período de seis meses sin causa justificada.

- t) Fijar las fechas de las Asambleas Generales extraordinarias, conforme lo establece la Ley, así como los asuntos que se tratarán en dichas asambleas, excepto cuando estas sean convocadas por iniciativa de un mínimo de veinticinco por ciento de miembros activos para un asunto específico.

- u) Recomendar las cuotas de inscripción y mensualidad, así como las extraordinarias, que deban pagar los miembros del Colegio.

v) Nombrar las comisiones de carácter fijo que coadyuvarán con ella en la realización de las labores del Colegio y las comisiones temporales que se hagan necesarias de acuerdo con las circunstancias.

w) Aprobar por unanimidad cualquier presupuesto extraordinario que demanden las circunstancias.

Le está prohibido a los miembros de la Junta Directiva participar en nombre del Colegio en actividades relacionadas con la política nacional o en otras actividades que comprometan a la institución, ajenas a las estipuladas por la Ley constitutiva del mismo y este reglamento, excepto en aquellas actividades que por su carácter beneficien o perjudiquen al Colegio; lo anterior, sin menoscabo de que puedan participar en su carácter personal de tales actividades.

ARTÍCULO 6.- La Presidencia de la Junta Directiva, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Representar judicial y extrajudicialmente al Colegio con facultad de apoderado generalísimo, de conformidad con el artículo 1253 del Código Civil.

b) Representar oficialmente al Colegio en actividades nacionales e internacionales a las que sea invitada, actuando por sí y en representación de este.

c) Firmar conjuntamente con la Tesorería, todos los cheques que se emitan.

d) Recibir en nombre del Colegio las donaciones nacionales e internacionales que vayan a engrosar el patrimonio de la Institución.

e) Efectuar junto con la Tesorería, a nombre del Colegio, las donaciones que este tenga a bien, previo acuerdo de la Asamblea.

f) Presidir, convocar, abrir, cerrar, suspender o decretar recesos en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y de las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias.

g) Firmar los carnés de afiliación de los colegiados.

h) Firmar los pronunciamientos y acuerdos tomados por la Junta Directiva, los libros de Actas y los Registros de incorporación conjuntamente con el secretario.

i) Firmar los acuerdos internacionales que, a criterio unánime de la Junta Directiva, traigan beneficios para el mejor funcionamiento del Colegio; igualmente, los acuerdos con el Gobierno de la República u otras instituciones públicas o privadas, que tiendan a los mismos fines.

j) Velar por la correcta administración de los bienes muebles e inmuebles del Colegio, la observación de estatutos, reglamentos y la Ley del Colegio, y el estricto cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de las Asambleas ordinarias y extraordinarias y de la Junta Directiva.

k) Delegar, cuando así lo estime conveniente, funciones de representación en cualquiera de los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 7.- La Vicepresidencia de la Junta Directiva, tendrá las siguientes funciones:

a) Sustituir a la Presidencia durante sus ausencias temporales o definitivas; hasta que la Asamblea General designe al sustituto.

b) Cualquiera otra que le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.

ARTÍCULO 8.- La Secretaría de la Junta Directiva, tendrá las siguientes funciones:

a) Recibir, archivar, contestar y procesar, toda la correspondencia usual del Colegio, llevar al día las actas y libros correspondientes a las sesiones de la Junta Directiva, las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias; llevar un control actualizado de los archivos, tarjeteros, ficheros de afiliación y de la biblioteca del Colegio.

b) Tomar nota de los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva, comunicando a la mayor brevedad los mismos a los miembros del Colegio o a organismos públicos y privados cuando esto sea pertinente y según su trascendencia e importancia.

c) Remitir las comunicaciones respectivas relacionadas con la Asamblea General ordinaria y extraordinaria.

d) Las demás que la Asamblea y la Junta Directiva le encomiende.

ARTÍCULO 9.- La Tesorería de la Junta Directiva, tendrá las siguientes funciones:

a) La custodia y manejo de los recursos financieros del Colegio.

b) Firmar, junto con la Presidencia, los cheques o cualquier título valor que acuerde confeccionar la Junta Directiva.

c) Será quien se encargue de velar y supervisar el cobro de las cuotas en el Colegio.

d) Rendir una póliza de fidelidad por un monto proporcional al de los recursos que administra el Colegio.

e) Llevar ordenadamente, de acuerdo con lo dispuesto por la Junta Directiva, todo lo relativo a las cuestiones contables, de fianzas, presupuestarias y económicas del Colegio, empleando los sistemas más adecuados, efectivos y modernos para el cabal cumplimiento de tales funciones, en concordancia con la legislación vigente.

f) Manejar en forma conjunta con la Secretaría el registro de afiliados, a fin de llevar un control estricto del cumplimiento de los miembros del Colegio con las cuotas ordinarias y extraordinarias, actividades económicas en que participen y otras similares.

g) Recaudar las cuotas ordinarias y extraordinarias de los afiliados y los dineros que provengan de otras fuentes.

h) Pagar todas las cuentas de la institución extendiendo los recibos respectivos.

i) Supervisar la cuenta corriente del Banco, los depósitos y demás renglones propios de las finanzas.

j) Supervisar el control de la caja chica con las correspondientes entradas y salidas, por la suma que la Junta Directiva acuerde.

k) Será responsable por cualquier faltante que se presente en el momento de rendir el informe anual y será su obligación reponer dicho faltante si se diera el caso. De no hacerlo, se hará acreedor a las sanciones que sean acordadas por la Directiva conjuntamente con el Tribunal.

ARTÍCULO 10.- Las Vocalías de la Junta Directiva, tendrán las siguientes funciones:

a) Desempeñar en forma eficiente y cumplida las misiones especiales que les sean encomendadas por la Junta Directiva, así como cualquiera tarea compatible con su cargo.

b) Sustituir a cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, cuando ello corresponda conforme con la Ley y el presente reglamento.

ARTÍCULO 11.- El orden de sustitución de las vocalías será el mismo en el que se encuentran nombrados: vocalía primera, vocalía segunda y vocalía tercera en su orden y cuando sustituyan a algún miembro de la Junta Directiva en el ejercicio de su cargo gozarán de las mismas atribuciones y deberes de los titulares.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 12.- El recinto de sesiones ordinarias de la Junta Directiva estará ubicado en la Provincia de San José, Cantón de Curridabat, Distrito Sánchez, de la Antigua Galera 500m al este, en el Centro Comercial Plaza La Carpintera, locales #15 ó #16.

ARTÍCULO 13.- Las sesiones de la Junta Directiva se llevarán a cabo al menos una vez al mes en forma ordinaria y tanta veces como sean necesarias en forma extraordinaria según convocatoria del Presidente o de al menos cuatro miembros de la Junta Directiva. Las sesiones ordinarias se realizarán en las fechas que acuerden por mayoría calificada.

Toda convocatoria a sesiones extraordinarias deberá realizarse por escrito a través de los medios digitales que a juicio de la Presidencia le merezcan mayor fiabilidad.

ARTÍCULO 14.- En las sesiones ordinarias se conocerán los temas que señale el Presidente en la agenda destinada al efecto y en las extraordinarias exclusivamente aquellos asuntos que se indiquen en la respectiva convocatoria.

El Presidente contemplará en la agenda aquellas solicitudes de inclusión que haya hecho cualquier Director con al menos tres días de anticipación a la sesión de la que se trate.

ARTÍCULO 15.- Las convocatorias a sesiones extraordinarias deberán señalar hora, lugar, fecha y con exactitud los temas a tratarse. Deberán ser convocadas con al menos veinticuatro horas de anticipación como mínimo. El lugar para dichas sesiones será el que señale la Presidencia.

Se autoriza llevar a cabo sesiones extraordinarias en forma digital, siempre que los asuntos de la agenda sean puestos en conocimiento por medio del correo electrónico autorizado a todos los miembros de la Junta Directiva. En estos casos, cada miembro de la Junta Directiva deberá contestar dicho correo electrónico señalando expresamente su aprobación o no a los asuntos puestos a su conocimiento. En caso de que un director no haya respondido en el plazo concedido por la Presidencia para manifestarse, se hará constar como una abstención en el acta respectiva.

ARTÍCULO 16.- Las sesiones de la Junta Directiva serán privadas, pero se podrá invitar a participar de sus sesiones a personas que no forman parte de ese órgano para recibir informes, celebrar entrevistas, para escuchar sus criterios o asuntos de interés de la Junta Directiva.

A las sesiones de la Junta Directiva podrán asistir con voz, pero sin voto aquellos agremiados que ejerzan la Fiscalía Propietaria y la Fiscalía Suplente.

No se tomarán votaciones en presencia de personas que no sean los miembros de la Junta Directiva y su personal de apoyo. Se podrá levantar esta prohibición si así lo acuerdan las dos terceras partes de los miembros presentes.

ARTÍCULO 17.- En caso de que la sesión ordinaria corresponda a un día feriado o declarado como asueto, la Junta Directiva podrá variar previamente el día de la sesión siempre que se traslade para otra fecha del mismo mes.

ARTÍCULO 18.- El orden del día de las sesiones ordinarias podrá modificarse mediante el voto de mayoría simple. En el caso de las sesiones extraordinarias, su agenda podrá variar únicamente con el voto concurrente de todos los miembros presentes en dicha sesión.

CAPITULO IV DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 19.- De cada sesión de la Junta Directiva se levantará un acta donde se harán constar los acuerdos tomados y, sucintamente, las deliberaciones habidas, salvo cuando se trate de nombramientos o elecciones, de los cuales únicamente se hará constar el acuerdo habido.

ARTÍCULO 20.- Para elaborar las actas, la Secretaría y la Administración podrán hacer uso de un sistema tecnológico de grabación adecuado y los bienes necesarios para garantizar la confiabilidad de las grabaciones.

ARTÍCULO 21.- Los archivos de grabación de voz constituyen un instrumento facilitador para la redacción de las actas, sin embargo, no sustituyen el acta de la sesión.

ARTÍCULO 22.- Las actas aprobadas en firme, firmadas e incluidas en el respectivo Libro de Actas son las únicas que tendrán validez para los efectos legales que correspondan.

ARTÍCULO 23.- En caso de que algún miembro de la Junta Directiva solicite expresamente que su intervención sea transcrita íntegramente, la Secretaría del deberá proceder de conformidad. De igual manera cuando se trate de votos salvados.

ARTÍCULO 24.- Las actas deberán ser aprobadas en la sesión ordinaria posterior; salvo que lo impidan razones de fuerza mayor, en cuyo caso la aprobación se pospondrá para la siguiente sesión ordinaria.

ARTÍCULO 25.- Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y quien ejerza la Secretaría. Cuando se trate de documentos presupuestarios deberán ser firmadas además por el Tesorero.

ARTÍCULO 26.- Las actas deberán enviarse a los directores en formato físico o correo electrónico al menos veinticuatro horas previo a la sesión siguiente, salvo casos de fuerza mayor que lo impidan, para lo cual se postergará su aprobación a la siguiente sesión inmediata.

ARTÍCULO 27.- Antes de la aprobación del acta, cualquier Director podrá plantear la revisión de acuerdos. Para acordar la revisión se requiere la misma mayoría que fue requerida para aprobar el acuerdo. Si se aprobare la revisión de un acuerdo, este volverá a su estado original antes de ser votado por el fondo.

ARTÍCULO 28.- Se podrá solicitar la modificación en las intervenciones dichas en el acta únicamente cuando se trate de la misma persona que las manifestó, siendo absolutamente improcedente que un director solicite modificar lo dicho por otra persona.

ARTÍCULO 29.- El momento procesal para solicitar correcciones al acta sometida a aprobación es previo a su votación. Posterior a ello no podrá ser alterada el acta salvo que se trate de correcciones ortográficas.

ARTÍCULO 30.- Una vez firmes, las actas serán publicadas en el sitio web del Colegio.

CAPÍTULO V

DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 31.- Las deliberaciones de la Junta Directiva sobre las cuales se realice una votación se denominarán acuerdos. Los acuerdos deben tomarse por mayoría simple de los votos presentes, salvo cuando alguna norma indique expresamente que se requiere una votación calificada. Los acuerdos adquieren firmeza a partir de su adopción, sin requerirse de previo la aprobación de dicha acta. Los miembros de la Junta Directiva deberán manifestar su voto favorable o en contra, no

pudiendo de ninguna manera abstenerse de votar, salvo que se trate de las sesiones virtuales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento.

Se entenderá como votación por mayoría calificada aquella en que concurren las dos terceras partes del total de miembros presentes en una sesión.

En caso de empate, el presidente ejercerá el derecho al doble voto.

ARTÍCULO 32.- Todas las votaciones se llevarán a cabo levantando la mano, salvo aquellas que este Reglamento establezca deben ser secretas.

Las votaciones secretas se realizarán en papeles en blanco.

En caso de impedimento para levantar la mano, el Director deberá indicar expresamente y previo a la votación, la forma en que le es más cómodo ejercer el voto.

CAPÍTULO V

DEL USO DE LA PALABRA

ARTÍCULO 33.- Corresponde en forma exclusiva al Presidente conceder y retirar el uso de la palabra a quien haga uso de ella sin permiso o se exceda en sus expresiones.

ARTÍCULO 34.- Los Directores tienen derecho al uso de la palabra por asunto por cinco minutos como mínimo y hasta por el tiempo que el Presidente considere pertinente o suficientemente discutido un tema.

ARTÍCULO 35.- Sin detrimento de lo mencionado en el artículo anterior, si se presentare una moción de orden para retirar el uso de la palabra a un interviniente por su exceso en las expresiones o para facultarle a contar con mayor plazo, la Junta Directiva podrá acordar su retiro o ampliación por mayoría simple.

ARTÍCULO 36.- En el caso de mociones, el proponente dispondrá de un periodo razonable para su presentación.

CAPÍTULO VI

DE LAS AUSENCIAS DE LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 37.- Se considerarán ausencias justificadas a las sesiones de la Junta Directiva aquellas en las que el Director se haya excusado de asistir previo a la reunión ordinaria y/o extraordinaria. Será computable como ausencia injustificada aquella en la que habiéndose dado la sesión, el miembro que faltare no hubiere manifestado el motivo de su ausencia.

ARTÍCULO 38.- La Junta Directiva deberá separar de su cargo al integrante que falte sin causa justificada a más de dos sesiones continuas, o más de cinco discontinuas en un período de seis meses, para lo cual notificará lo pertinente a la Fiscalía con el fin de que rinda el correspondiente informe ante la Asamblea General. Al ser este un asunto de mera constatación, no requerirá mayor trámite.

CAPÍTULO VII

DE LAS DENUNCIAS

ARTÍCULO 39.- Las denuncias que sean presentadas a conocimiento de la Junta Directiva en contra de algún agremiado serán tramitadas en forma confidencial y se harán constar en actas privadas las deliberaciones y/o resoluciones habidas, así como en el expediente respectivo. Las denuncias, dependiendo de su naturaleza, serán atendidas por el Tribunal de Honor o la Comisión de Acoso

Sexual u Hostigamiento, siendo la Junta Directiva la encargada de dictar el acto final sancionatorio. Para lo anterior, se seguirán, según corresponda, el Reglamento del Tribunal de Honor o el Reglamento Interno para Prevenir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento u Acoso Sexual en el Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales.

CAPÍTULO VIII

DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 40.- Todo nombramiento que corresponda realizar a la Junta Directiva ante instancias internas o externas del Colegio deberá ser sometido a votación. En principio, toda votación que designe a algún agremiado en un cargo será secreta, sin embargo, si por mayoría calificada la Junta Directiva se acuerda otro mecanismo se llevará a cabo conforme disponga el mismo.

ARTÍCULO 41.- No podrán ser nombrados en instancias internas o externas aquellos agremiados que se encuentren en condición de morosos en el pago de sus obligaciones con el Colegio.

CAPÍTULO IX

DE LOS IMPEDIMENTOS, RECUSACIONES Y EXCUSAS

ARTÍCULO 42.- Los integrantes de la Junta Directiva estarán impedidos para conocer de aquellos asuntos en que tengan un interés personal o que les afecte en sus derechos, expectativas patrimoniales, u obligaciones legales, tanto a ellos como a sus parientes, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.

Igual impedimento existirá cuando se trate de los intereses directos de sus pupilos o representados, cuando actúen como tutores, curadores, apoderados, representantes judiciales o extrajudiciales, o administradores de tales personas.

Igualmente estarán impedidos para participar en la discusión o votación de asuntos en los cuales ya hubieren externado personalmente su criterio o concurrido con su voto, en el seno de algún otro órgano preparatorio o decisorio dentro o fuera del Colegio

ARTÍCULO 43.- Los integrantes de la Junta Directiva con impedimento para participar en la discusión o redacción de un asunto, de acuerdo con el artículo anterior, deberán excusarse de intervenir en el mismo. En caso de excusarse por una causal no prevista en este reglamento, corresponderá a la Junta Directiva, por mayoría de la mitad más uno de sus miembros, aceptar o rechazar la excusa formulada.

ARTÍCULO 44.- Los integrantes de la Junta Directiva podrán ser recusados por la persona afectada o su representante legal, cuando se esté ante cualesquiera de los motivos de impedimento que establece el artículo 39 de este Reglamento o ante cualquiera de los motivos que contempla el artículo 53 del Código Procesal Civil, en cuanto fueren aplicables al funcionamiento del órgano directivo.

ARTÍCULO 43.- Toda recusación deberá ser interpuesta por la persona afectada o por su representante legal, mediante escrito debidamente motivado, con el cual deberá acompañar la prueba que corresponda. La Junta Directiva dará audiencia de la recusación al directivo o a los directivos afectados, para que en un plazo de cinco días hábiles respondan si aceptan o no la recusación. Vencido el plazo de la audiencia, la Junta Directiva resolverá con la presencia del suplente o suplentes que corresponda, y comunicará su decisión a los interesados.

Cuando se trate de una recusación presentada por otro miembro de la misma Junta Directiva, se seguirá el procedimiento contemplado en el párrafo anterior, debiendo abstenerse de participar en la votación el integrante que presente la recusación.

ARTÍCULO 45.- Las excusas que formulen los integrantes de la Junta Directiva y las recusaciones en su contra, serán resueltas siempre de previo al conocimiento del asunto o asuntos afectados con estos procedimientos.

CAPÍTULO X

DE LAS MOCIONES

ARTÍCULO 46.- Se podrán presentar en las sesiones de la Junta Directiva, tres clases de mociones: de orden, de revisión y de fondo. En el caso de las dos últimas deberán ser presentadas por escrito.

ARTÍCULO 47.- Las mociones de orden pretenden ordenar o aclarar algún procedimiento o la tramitación de un asunto. Tendrán prioridad sobre cualquier tema que se esté tratando y serán puestas a votación en forma inmediata. No podrá continuarse con el orden del día hasta tanto no se haya votado dicha moción.

Las mociones de orden tienen como fin:

- a. Apelar una decisión no discrecional del Presidente.
- b. Solicitar el retiro de la palabra a algún interviniente.
- c. Ampliar el plazo de uso de la palabra a algún interviniente.
- d. Modificar el orden de conocimiento de un asunto, incluir o excluir alguno en la agenda del día (en el caso de sesiones extraordinarias se requiere unanimidad)
- e. Autorizar que se lleve a cabo una votación en presencia de un tercero ajeno al órgano colegiado (se requiere dos terceras partes)
- f. Dar por finalizado un debate.

ARTÍCULO 48.- Las mociones de revisión tienen como fin que la Junta Directiva someta a votación nuevamente un tema que ya se había votado anteriormente, con el fin de enmendar algún error, adicionar información al acuerdo o modificar algo en el mismo. El momento procesal para presentar estas mociones es previo a la aprobación del acta que contiene el acuerdo a revisar o bien inmediatamente posterior a la adopción del mismo. Se requiere la misma mayoría que fue requerida para adoptar el acuerdo y si es aprobada implicará que el acuerdo regrese a su estado original antes de haber sido votado.

ARTÍCULO 49.- Las mociones de fondo pretenden incluir un tema nuevo a discusión y votación de la Junta Directiva. Deberán ser presentadas por escrito y debidamente firmadas.

ARTÍCULO 50.- Cuando la Presidencia considere suficientemente discutido un asunto de las mociones, declarará cerrado el debate y dispondrá la votación.

CAPÍTULO XI

DE LA TRAMITACIÓN DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 51.- Los asuntos que sean sometidos a conocimiento de la Junta Directiva serán notificados -en la medida de lo posible- con anterioridad a la celebración de la sesión de dicho órgano por medio de correo electrónico por parte de los funcionarios administrativos.

ARTÍCULO 52.- Todo asunto deberá ser sometido a discusión y votación, salvo que se trate de asuntos informativos o que por su naturaleza no lo requieran.

ARTÍCULO 53.- En caso de que algún asunto requiera un análisis más profundo, un informe o que por su trascendencia o naturaleza amerite un apoyo más especializado, la Junta Directiva podrá encomendarlo a uno de sus miembros, a una Comisión ad hoc o a algún tercero, quien a más tardar la siguiente sesión del órgano deberá rendir un informe para mejor resolver.

CAPÍTULO XII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 54.- Para la aplicación e interpretación de esta normativa, se integrarán y aplicarán supletoriamente las normas de la Ley Orgánica del Colegio Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, el Reglamento de esta Ley y la Ley General de la Administración Pública, en ese orden.

ARTÍCULO 55.- Este Reglamento deroga cualquier disposición que se le oponga.

Rige a partir de la siguiente sesión ordinaria posterior a su adopción por parte de la Junta Directiva.

ACUERDO XIII: Aprobar el Reglamento de Sesiones de Junta Directiva. Se instruye a la Administración la publicación del mismo en la página web y Facebook. Verificar con la abogada si se requiere la publicación en la Gaceta. Empieza a regir a partir de su aprobación y publicación

MOCIÓN

TEMA: AUMENTO ANUAL DE LA CUOTA DEL COLEGIO

Considerando:

1. Que el artículo 19, inciso c) de la Ley Orgánica del Colegio Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales dispone que el Tesorero será el encargado general de cobrar las cuotas en el Colegio y tendrá responsabilidad e iniciativa en el manejo y administración general.
2. Que el artículo 43, inciso a) del Reglamento a la Ley del Colegio Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Decreto Ejecutivo N°19026-P dispone que corresponde a la Tesorería llevar ordenadamente lo relativo a las cuestiones contables, de fianzas, presupuestarias y económicas del Colegio, empleando los sistemas más adecuados, efectivos y modernos para el cumplimiento de sus funciones legales.
4. Que el artículo 22, inciso a) de la Ley Orgánica del Colegio estatuye la obligación de todos los miembros del colegio de pagar sus colegiaturas y cuotas mensuales y extraordinarias.
5. Que mediante acuerdo IX adoptado en la Asamblea General ordinaria 007-2015 del 28 de marzo del 2015, se aprobó por parte de ese máximo órgano institucional un aumento en las cuotas de los agremiados de ₡3.400,00 a ₡4.000,00 colones anuales, estableciéndose la obligación de la Junta Directiva de realizar una indexación anual de las cuotas con base en el índice de inflación a partir del año 2016.

6. Que el artículo 15, inciso a) de la Ley Orgánica del Colegio le atribuye y obliga a la Junta Directiva a ejecutar los acuerdos que emanen de la Asamblea General.

7. Que según los indicadores del Banco Central a diciembre del año 2015, la inflación fue de -0.81%:

Índice de precios al consumidor (IPC).int

Junio 2015=100

Niveles y variaciones

	Nivel	Variación mensual (%)	Variación interanual (%)	Variación acumulada (%) /n2
Noviembre/2013	94,57	0,17	3,44	3,16
Diciembre/2013	95,05	0,51	3,68	3,68
Enero/2014	95,76	0,75	3,10	0,75
Febrero/2014	96,40	0,66	2,74	1,42
Marzo/2014	96,99	0,62	3,26	2,04
Abril/2014	98,10	1,14	3,68	3,20
Mayo/2014	98,61	0,53	4,21	3,75
Junio/2014	98,99	0,38	4,59	4,14
Julio/2014	99,89	0,91	5,19	5,09
Agosto/2014	100,22	0,33	5,49	5,44
Septiembre/2014	100,09	-0,14	5,20	5,30
Octubre/2014	99,80	-0,29	5,70	4,99
Noviembre/2014	100,14	0,34	5,89	5,35
Diciembre/2014	99,92	-0,21	5,13	5,13
Enero/2015	99,96	0,04	4,39	0,04
Febrero/2015	99,80	-0,16	3,53	-0,13
Marzo/2015	99,94	0,15	3,05	0,02
Abril/2015	99,87	-0,08	1,81	-0,06
Mayo/2015	99,57	-0,29	0,97	-0,35
Junio/2015	100,00	0,43	1,02	0,08
Julio/2015	99,57	-0,43	-0,32	-0,35
Agosto/2015	99,48	-0,09	-0,74	-0,44
Septiembre/2015	99,22	-0,26	-0,86	-0,70
Octubre/2015	98,94	-0,28	-0,86	-0,98
Noviembre/2015	98,93	-0,01	-1,20	-0,99
Diciembre/2015	99,12	0,19	-0,81	-0,81
Enero/2016	99,79	0,68	-0,17	0,68
Febrero/2016	99,76	-0,02	-0,03	0,65



Por tanto,

Mociono para que para el año 2016 la cuota del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales se mantenga en ¢4.000,00 (cuatro mil colones mensuales) al no existir ninguna variación significativa para el aumento de cuotas.

Suscribe:

Giancarlo Casasola Chaves

TESORERO

ACUERDO XIV: Mantener para el año 2016 la cuota del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales en ¢4.000,00 (cuatro mil colones mensuales) al no existir ninguna variación significativa para el aumento de cuotas. Se instruye a la Administración la publicación del mismo en la página web y Facebook. Verificar con la abogada si se requiere la publicación en la Gaceta.

MOCIÓN
TEMA: TABLA DE COBROS DEL COLEGIO

Considerando:

1. Que el artículo 15, inciso b) de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Ley N°7106 y sus reformas dispone que corresponde a la Junta Directiva formular la política global del colegio, señalar sus directrices y metas, así como crear los organismos para su ejecución.
2. Que en virtud de la facultad de señalar las metas institucionales que tiene la Junta Directiva, se considera una de ellas la mejora en la captación de recursos actuales, así como creación de nuevas tarifas financieras para el mejor desempeño de las funciones encomendadas por Ley al Colegio.
3. Que el artículo 19, inciso c) de la Ley citada en el considerando primero establece como un deber de quien ejerce la Tesorería el cobro de las cuotas en el Colegio, así como la responsabilidad e iniciativa en el manejo y administración general, lo cual incluye la iniciativa en las propuestas de mejora en el área financiera.
4. Que actualmente las únicas contribuciones que deben realizar los agremiados al Colegio son por concepto de incorporación y mensualidad, las cuales constan de 23.000,00 (pagaderos una única vez) y 4.000,00 (pagaderos de forma mensual).
5. Que el artículo 43, inciso b) del Reglamento a la Ley del Colegio Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Decreto Ejecutivo N°19026-P dispone que la Tesorería deberá recaudar las cuotas ordinarias y extraordinarias de los afiliados y los dineros que provengan de otras fuentes.
6. Que actualmente existen aproximadamente 1350 miembros inscritos en el Colegio, de los cuales menos de 700 pagan sus cuotas de colegiatura en forma medianamente puntual.
7. Que el artículo 15 del citado Reglamento establece la posibilidad de que los agremiados soliciten la suspensión de su calidad y el no pago de colegiatura cuando deban ausentarse del país por más de seis meses o cuando se encuentren desempleados. Asimismo, el artículo 16 facilita a los colegiados que paguen semestral o anualmente por adelantado su colegiatura un descuento del 5% y 10% respectivamente. Lo anterior, influye de manera significativa en los ingresos que percibe el Colegio dado que pueden, eventualmente decrecer ante las circunstancias antes dichas. Aunado a lo anterior, debe considerarse que cuando las cuotas aumentan (como es el caso del aumento en la cuota de la colegiatura que pasó de 3400 a 4000 colones por disposición de la Asamblea General en sesión ordinaria N°07-2015) y un agremiado ha cancelado previamente en forma anual, no sólo le resulta aplicable el descuento, sino que además se le exonera del pago del aumento retroactivo a las cuotas ya canceladas.
6. Que actualmente el Colegio no cobra ningún derecho por emisión de certificaciones, cambios de estatus en el nivel profesional del agremiado ni por ningún otro rubro.

7. Que se realizó una consulta ante otras organizaciones profesionales con el fin de conocer los cobros que se realizan a sus colegiados por los distintos servicios administrativos que se ofrecen y de lo anterior se desprende el siguiente cuadro:

COLEGIO PROFESIONAL	INCORPORACIÓN	COLEGIATURA	CAMBIO DE ESTATUS	CONFECCIÓN DE CARNÉ	CERTIFICACIONES
Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales	₡ 23.000,00	₡ 4.000,00	₡ -	₡ 4.000,00	₡ -
Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica	₡ 67.900,00	₡ 6.100,00	₡ 5.700,00	₡ 1.500,00	₡ 500,00
Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica	₡ 10.000,00	₡ 12.235,00	₡ 1.460,00	₡ 1.000,00	ND
Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos	₡ 85.000,00	₡ 8.370,00	ND	₡ 4.000,00	₡ 5.000,00
Colegio de Periodistas de Costa Rica	₡ 58.010,00	₡ 8.010,00	ND	ND	₡ 4.500,00
Colegio de Físicos	₡ 10.000,00	₡ 5.000,00	ND	ND	₡ 5.000,00
Colegio de Profesionales en Bibliotecología de Costa Rica	₡ 40.000,00	₡ 7.500,00	ND	ND	ND
Colegio de Profesionales en Informática y Computación	₡ 57.000,00	₡ 5.000,00	₡ 5.000,00	₡ 2.600,00	₡ 2.000,00
Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica	ND	ND	₡ 15.000,00	₡ 3.000,00	₡ 3.000,00
Colegio de Enfermeras de Costa Rica	₡ 40.000,00	ND	₡ 15.000,00	ND	ND
Colegio de Químicos de Costa Rica	₡ 50.000,00	ND	₡ 50.000,00	ND	₡ 2.500,00
Colegio de Biólogos de Costa Rica	₡ 50.000,00	₡ 8.700,00	₡ 5.000,00	₡ 3.000,00	₡ 5.000,00

8. Que actualmente los cobros de las colegiaturas mensuales para cada agremiado tienen una fecha distinta de cobro, dependiendo de la fecha de incorporación, lo cual dificulta la uniformidad en los cobros del Colegio.

.Que para que la organización que agremia a los profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales se fortalezca financieramente y pueda ampliar así la oferta de los servicios que la Ley le ha encomendado, es necesario lograr una mejor recaudación de cuotas, pero también hacer uso de los mecanismos que la Ley y su Reglamento permiten para realizar cobros en otros rubros que otras organizaciones profesionales ya han implementado y que a fin de cuentas se traduciría en mayores recursos para lograr más proyectos e inversiones.

Por tanto,

Mociono para que la Junta Directiva del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales en atribución de la facultad que le confiere el artículo 15, inciso b) de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Ley N°7106 y sus reformas:

I. Apruebe la siguiente tabla de costos por servicios institucionales que regirá a partir del mes de junio del 2016:

CONCEPTO	COSTO
Incorporación	23.000 (10.000 cuota de incorporación, 5.000 gastos administrativos, 4.000 carné y 4.000 cuota inicial)
Cuota	4.000 con la indexación anual de las cuotas a los agremiados con base al índice de inflación a partir del año 2016 y así sucesivamente (<i>según acuerdo adoptado por la Asamblea General en</i>

	<i>acuerdo IX de la sesión ordinaria 007-2015 del 28 de marzo del 2015)</i>
Emisión de certificaciones de estado al día o de colegiado	2.000 (Incluye timbre de Archivo Nacional 5,00 y Fiscales 15,00)
Cambio de estatus (de bachiller a licenciado, maestría o doctorado)	5.000
Renovación de carné	4.000
Multa por ejercer un cargo en la Administración Pública para el cual es requisito estar incorporado al CPCPRI y encontrarse ejerciendo ilegalmente la profesión actualmente (art.20 del Reglamento del Colegio)	25.000
Inscripción de empresas consultoras en ciencias políticas o relaciones internacionales (art. 21 del Reglamento)	50.000 y en el caso de PYMES que cuenten con la constancia del MEIC 25.000
Costo de reincorporación por renuncia anterior	23.000

II. Se acuerde la prohibición de exoneración en forma retroactiva de cuotas a los agremiados que soliciten suspensión de las mismas por motivos de salida del país o desempleo. Es decir, las solicitudes de exoneración de cuotas bajo los supuestos descritos en los artículos 15 del Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales será efectiva a partir de la fecha en que se tenga la aprobación por parte de la Junta Directiva, siendo responsabilidad del agremiado informar en forma oportuna de su situación particular.

III. Se prohíba el descuento de 5% semestral y 10% anual a aquellos agremiados que no se encuentren al día en el pago de sus cuotas. Es decir, la disposición contenida en el artículo 16 del Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales será aplicable a aquellos colegiados que se encuentren al día en sus cuotas y deseen cancelar una anualidad de los 12 meses posteriores. A aquellos agremiados morosos no les resultará aplicable descuento alguno.

IV. Se establece que para realizar cualquier gestión administrativa o académica ante el Colegio, el agremiado deberá encontrarse al día en el pago de sus colegiaturas.

V. Se establece que cuando un interesado presente su documentación para ser valorada su incorporación al Colegio le será reembolsable el dinero corresponde a la primera cuota, el carné y la incorporación. No será reembolsable el costo por gastos administrativos.

VI. Se define como fecha de corte para los pagos mensuales de las cuotas correspondientes a la colegiatura los días 30 de cada mes. Posterior a esa fecha empezarán a correr intereses moratorios que serán de un 5% del total de la deuda.

VII. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento a la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales deberá la Junta Directiva

aprobar el presupuesto extraordinario que eventualmente incorpore los recursos aprobados en las disposiciones de este acuerdo.

VII. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta el costo de los derechos antes mencionados y difúndase la información aquí contenida en el sitio web y redes sociales del Colegio. Rige a partir del 1 de junio del 2016.

Suscribe:

Giancarlo Casasola Chaves

TESORERO

ACUERDO XV: Aprobar la siguiente tabla de costos a partir del 1° de mayo del 2016. Se instruye a la Administración la publicación del mismo en la página Web y Facebook. Verificar con la abogada si se requiere la publicación en la Gaceta.

CONCEPTO	COSTO
Incorporación	23.000 (10.000 cuota de incorporación, 5.000 gastos administrativos, 4.000 carné y 4.000 cuota inicial)
Cuota	4.000 con la indexación anual de las cuotas a los agremiados con base al índice de inflación a partir del año 2016 y así sucesivamente (<i>según acuerdo adoptado por la Asamblea General en acuerdo IX de la sesión ordinaria 007-2015 del 28 de marzo del 2015</i>)
Emisión de certificaciones de estado al día o de colegiado	2.000 (Incluye timbre de Archivo Nacional 5,00 y Fiscales 15,00)
Cambio de estatus (de bachiller a licenciado, maestría o doctorado)	5.000
Renovación de carné	4.000
Multa por ejercer un cargo en la Administración Pública para el cual es requisito estar incorporado al CPCPRI y encontrarse ejerciendo ilegalmente la profesión actualmente (art.20 del Reglamento del Colegio)	25.000
Inscripción de empresas consultoras en ciencias políticas o relaciones internacionales (art. 21 del Reglamento)	50.000 y en el caso de PYMES que cuenten con la constancia del MEIC 25.000
Costo de reincorporación por renuncia anterior	23.000

MOCIÓN
TEMA: ARREGLOS DE PAGO

Considerando:

1. Que el artículo 19, inciso c) de la Ley Orgánica del Colegio Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales dispone que el Tesorero será el encargado general de cobrar las cuotas en el Colegio y tendrá responsabilidad e iniciativa en el manejo y administración general.
2. Que el artículo 43, inciso a) del Reglamento a la Ley del Colegio Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Decreto Ejecutivo N°19026-Pestablece dispone que corresponde a la Tesorería llevar ordenadamente lo relativo a las cuestiones contables, de fianzas, presupuestarias y económicas del Colegio, empleando los sistemas más adecuados, efectivos y modernos para el cumplimiento de sus funciones legales.
3. Que el artículo 43, inciso c) del Reglamento citado establece como un deber de quien ejerce la Tesorería el cobro de las cuotas en el Colegio, así como la responsabilidad e iniciativa en el manejo y administración general, lo cual incluye la iniciativa en las propuestas de mejora en el área financiera.
4. Que el artículo 22, inciso a) de la Ley Orgánica del Colegio estatuye la obligación de todos los miembros del colegio de pagar sus colegiaturas y cuotas mensuales y extraordinarias.
5. Que en la sesión ordinaria N°339 de la Junta Directiva, celebrada el 26 de noviembre del 2009, el órgano colegiado adoptó el siguiente acuerdo en relación con el mecanismo para la realización de arreglos de pago:

“Los agremiados que tengan más de 10 años de ejercer la profesión sin haber pagado las cuotas correspondientes como agremiados al Colegio, deberán ponerse al día en sus cuotas con al menos los últimos 10 años, pagando los montos correspondientes según el valor de la cuota en cada año y sus respectivos intereses al último año pendiente de pago”.

“En casos de 10 años de atraso en las cuotas de agremiados, la deuda puede cancelarse a plazos, firmando un acuerdo de pago y el respectivo documento legal de deuda basado en los siguientes criterios:

- a) En montos inferiores a los ¢100.000,00 deberá cancelar un 15% del total de la deuda.*
- b) En montos entre ¢101.000,00 y hasta ¢199.000,00 deberá cancelar un 20% del total de la deuda.*
- c) En montos entre ¢200.000,00 y hasta ¢400.000,00 deberá cancelar un 30% del total de la deuda.*

“En caso de llegar a un arreglo de pago, éste no incluirá la mensualidad normal, pues debe contabilizarse en forma separada, o sea, el agremiado además de pagar lo acordado de las cuotas atrasadas, debe ir al día con su mensualidad”. ACUERDO FIRME.

6. Que habiendo transcurrido casi 7 años de la adopción de dicho acuerdo, hoy vigente, resulta necesario adaptar las condiciones de pago diferenciadas -como lo es un arreglo de pago- a las condiciones actuales de la Institución.

Por tanto,

Mociono para que se aprueben las siguientes disposiciones para la formalización de arreglos de pago ante el Colegio en los casos de aquellos agremiados que se encuentren morosos en el pago de sus colegiaturas:

DIRECTRICES PARA LA FORMALIZACIÓN DE ARREGLOS DE PAGO:

1. Los arreglos de pago consisten en un mecanismo diferenciado de pago, mediante el cual el agremiado que se encuentre moroso en la cancelación de sus cuotas mensuales de colegiatura podrá formalizar un acuerdo con el Colegio para poner su condición de deuda al día.
2. Los arreglos de pago operan únicamente para el pago de cuotas mensuales de colegiatura. No procederá arreglo de pago en: emisión de carné por primera vez, renovación de carné, certificaciones, cuota de incorporación, multas o cambios de estatus.
3. Se realizarán arreglos de pago en un máximo de cinco tractos, debiendo el agremiado cancelar en el momento de la formalización del mismo un 25% de la deuda total (con intereses proyectados) como cuota inicial o prima. El monto restante se podrá distribuir en un mínimo de 1 cuota y un máximo de 4, pagaderos en forma mensual con intereses proyectados.
4. Los arreglos de pago iniciarán su periodo de vigencia el día de la formalización del mismo y las cuotas deberán cancelarse el mismo número de día por los meses que haya sido prolongado.
5. No se permiten prórrogas en la cancelación de arreglos de pago.
6. El agremiado que se atrasare en la cancelación de sus cuotas de arreglo de pago será notificado una única vez de su incumplimiento y si después de dicha notificación transcurren cinco días hábiles sin que se demuestre interés por parte del colegiado en efectuar el respectivo pago, se procederá en forma inmediata a levantar un expediente para su trámite de cobro judicial, en cuyo caso deberá agregarse a la deuda del agremiado el costo de los honorarios del abogado que presente la demanda.
7. El trámite de arreglos de pago se debe realizar en forma personal o por medio de un tercero autorizado por escrito y con copia de la cédula de identidad del autorizante. Dicho trámite se llevará a cabo en los formatos que establezca la Tesorería.
8. Se prohíbe que ante el incumplimiento de un arreglo de pago el agremiado realice otro sobre el incumplido.
9. Los arreglos de pago serán realizados ante la Asistente Financiera, quien mensualmente deberá rendir ante la Tesorería un informe de agremiados bajo esa condición.
10. Los arreglos de pago se realizarán únicamente sobre las cuotas vencidas, debiendo el agremiado continuar el pago de sus cuotas posteriores al arreglo de pago en forma ordinaria.

FÓRMULA PARA EL CÁLCULO DE INTERESES MORATORIOS:

El cálculo de los intereses moratorios sobre las deudas que contraigan los agremiados con el Colegio será el siguiente:

- Monto total de la deuda x 10% (para deudas inferiores a 1 año)
- Monto total de la deuda x 20% (para deudas iguales mayores a 1 año y 1 día)

Rige a partir de su aprobación o su publicación en La Gaceta en caso de que resulte necesario.
El miembro que no pague a tiempo las cuotas perderá temporalmente su calidad. Recuperará sus derechos cuando pague las cuotas atrasadas más el porcentaje del interés moratorio.

Suscribe:

Giancarlo Casasola Chaves

TESORERO

ACUERDO XVI: Aprobar la moción presentada. Rige a partir del 1° de mayo del 2016. Para conocimiento de los agremiados se instruye a la Administración su publicación en la página web del Colegio, redes sociales y consultar a la abogada si requiere publicación en el Diario Oficial.

b) Asuntos varios

El Sr. Edel Reales Noboa, manifiesta que está pendiente conformar la Comisión de Especialidades

ACUERDO XVII: Aprobar la conformación de la Comisión de Especialidades por los siguientes miembros de Junta Directiva: Ana Mercedes Gallegos Castro, Eugenia Carolina Aguirre, Jesús Guzmán Castillo; Eliana Ulate Brenes.

Sin más asuntos por conocer, se levanta la sesión al ser las veintiún horas y cincuenta y dos minutos.

Edel Reales Noboa.
Presidente Junta Directiva

Kattia Benavides Morales
Secretaria Junta Directiva